



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**EX D.LGS. N. 231/2001**



**CODICE ETICO**

**MARINA DI PORTO SAN GIORGIO S.R.L.**

*Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del \_\_\_\_\_*

SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	
Rev. n.	
Rev. n.	
Rev. n.	

## INDICE

Premessa .....	4
1. Mission .....	4
2. Ambito di applicazione del Codice Etico .....	4
3. Principi generali .....	5
4. Gli impegni .....	5
5. Funzione di Controllo .....	6
6. Il rispetto di leggi e regolamenti .....	6
7. Destinazione contributi .....	6
8. Operazioni commerciali e societarie .....	7
9. Rapporti con l'esterno .....	7
9.1 TraS.r.l.renza verso l'esterno .....	7
9.2 TraS.r.l.renza e riservatezza delle informazioni .....	7
9.3 Regali, Omaggi e Benefici .....	7
9.4 Pubblica Amministrazione .....	8
9.5 Comunicazione verso l'esterno .....	8
9.6 Eventi .....	9
9.7 Contributi e sponsorizzazioni .....	9
9.8 Rapporti con OO.SS., partiti politici e associazioni .....	9
10. Rapporti con i Collaboratori .....	9
10.1 Conflitto di interessi .....	9
10.2 Tutela della riservatezza .....	10
10.3 Tutela del lavoro .....	10
10.4 Tutela dalle molestie e dalle discriminazioni nel luogo di lavoro .....	10
10.5 Divieto di azioni o organizzazioni propagandistiche volte all'incitamento alla discriminazione o violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi .....	11
10.6 Divieto di impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare .....	11
10.7 Divieto di condotte in violazione delle disposizioni del Testo Unico sull'immigrazione clandestina .....	11
10.8 Divieto all'uso di sostanze alcoliche o stupefacenti .....	11
10.9 Tutela dal fumo .....	12
11. Altri criteri di condotta .....	12
11.1 Rapporti con i clienti .....	12
11.2 Tutela dell'ambiente .....	12
11.3 Tutela della privacy e divieto di trattamento illecito di dati e informazioni .....	12

11.4	Promozione del whistleblowing e tutela della riservatezza del segnalante.....	13
11.5	Tutela del patrimonio della Società .....	13
11.6	Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo .....	13
11.7	Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio .....	14
11.8	Rispetto della normativa in materia di criminalità organizzata .....	14
11.9	Tutela della personalità individuale .....	14
11.10	Divieto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.....	15
11.11	Divieto di impedire o turbare l'esercizio delle attività dei concorrenti .....	15
11.12	Comunicazioni sociali ed illeciti in materia societaria .....	15
11.13	Divieto di irregolarità e/o di illeciti contabili e fiscali .....	15
11.14	Divieto di impedire controlli .....	16
11.15	Divieto di illecita influenza sull'Assemblea .....	16
11.16	Divieto di aggio.....	16
11.17	Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza.....	16
11.18	Divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante .	17
11.19	Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori .....	17
11.20	Divieto di indebita restituzione dei conferimenti .....	17
11.21	Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve.....	17
11.22	Divieto di formazione fittizia del capitale.....	17
11.23	Divieto di corruzione tra privati .....	17
12.	Applicazione del Codice Etico .....	18
12.1	Comunicazione .....	18
12.2	Rispetto del codice etico .....	18
12.3	Entrata in vigore .....	18

## **Premessa**

Marina di Porto San Giorgio S.r.l. è parte del Gruppo Marinedi, realtà leader nel mercato italiano per lo sviluppo, realizzazione e gestione di Marina, con un ambizioso progetto di valorizzazione del turismo nautico del Mediterraneo attraverso la gestione di un *network* di porti e approdi turistici caratterizzati da un elevato *standard* qualitativo, riconosciuto come distintivo della realtà Marinedi.

### **1. Mission**

La società si è posta quali criteri fondamentali nel perseguimento del proprio *business* le seguenti modalità:

- Operare con valori ispirati alla sicurezza della navigazione, sostenibilità ambientale, valorizzazione del territorio;
- Perseguire un elevato livello di qualità, garantito dal “marchio Marinedi”;
- Considerare il porto come una finestra verso l’entroterra, per promuovere, valorizzare ed accrescere i territori;
- Diffondere la cultura del mare fra gli operatori e i fruitori del diportismo, per tutelare e preservare le ricchezze del Mediterraneo, focalizzando parte della propria attività nella formazione e in processi di salvaguardia ambientale.

Il Marina si impegna a fornire i propri servizi ai clienti nel rispetto di una corretta gestione dei rapporti con tutti i propri interlocutori, con un forte radicamento sul territorio, al fine di raggiungere una più efficace stabilità e continuità del risultato. A tal fine, la società si adopera per perseguire un elevato e crescente *standard* di professionalità delle proprie risorse umane, vietando comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni di legge e con i propri valori espressi nel presente codice etico.

### **2. Ambito di applicazione del Codice Etico**

La società ispira la propria attività ai principi contenuti nel presente Codice.

Gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori e tutti i dipendenti nonché procuratori o altre figure simili ed ogni collaboratore esterno, anche occasionale, in relazione al contenuto specifico del loro contratto/incarico, sono tenuti al rispetto delle norme di comportamento inserite nel Codice ed a conformare il proprio operato agli *standard* di comportamento descritti dal Codice stesso.

Gli Organi sociali, gli Amministratori, i Direttori, i dipendenti tutti ed i subordinati sono tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

Compete in primo luogo al personale direttivo dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l’interno e verso l’esterno, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I componenti del Consiglio di Amministrazione nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispirano ai principi del Codice.

Il presente documento fa parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

### **3. Principi generali**

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti/subordinati della società nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Tutta la società, attraverso i propri dipendenti/subordinati, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Tutte le attività in azienda devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun dipendente/subordinato deve prestare rapporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della società, anche tutelandone l'immagine mantenendo un alto decoro nello svolgimento d'ogni tipo di attività.

I rapporti tra i dipendenti/subordinati, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della società può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice, e con il MOG 231/2001 tutto.

### **4. Gli impegni**

Il Consiglio di Amministrazione si adopera affinché i principi contenuti nel presente Codice siano osservati dai fornitori e da chiunque intrattenga rapporti stabili con la società e si impegnano a non intrattenere o ad interrompere i rapporti con chiunque attui comportamenti contrastanti con i principi enunciati nel presente Codice.

A tal fine la società assicura, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- la massima diffusione del Codice presso i dipendenti/subordinati e presso i *partners*;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o

di riferimento;

- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

## **5. Funzione di Controllo**

La vigilanza sul rispetto del Modello Organizzativo implementato ai sensi del D. lgs. 231/2001, di cui il Codice Etico è parte integrante, in relazione all'adeguatezza e al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità del modello, è stata affidata all'Organismo di Vigilanza all'uopo istituito con l'introduzione del Modello. L'OdV nello svolgimento delle proprie attività, farà anche affidamento alle verifiche effettuate dai referenti area/funzioni, i primi diretti responsabili del mancato rispetto del Modello, assieme al CdA.

## **6. Il rispetto di leggi e regolamenti**

Il principio imprescindibile del presente Codice è il rispetto di leggi e regolamenti vigenti nel territorio.

Ogni dipendente, collaboratore, subordinato e chiunque abbia rapporti con la società deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti nonché alle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni.

Tale impegno vale anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società.

La mancata conoscenza di leggi e regole non esonera da responsabilità. I dipendenti/subordinati e comunque tutti i destinatari del MOG 231, devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti correlati.

## **7. Destinazione contributi**

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere alcun artificio o raggirio al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

## **8. Operazioni commerciali e societarie**

Ogni operazione deve avere un supporto documentale che consenta in ogni momento di controllare le caratteristiche e le motivazioni alla base della stessa, nonché chi abbia autorizzato, effettuato, registrato e verificato.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con chiarezza e trasparenza. I dati relativi andranno riportati in modo accurato, obiettivo e veritiero.

## **9. Rapporti con l'esterno**

### **9.1 Trasparenza verso l'esterno**

La società si impegna ad assicurare la trasparenza delle attività svolte mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale dei servizi erogati, dei dati relativi alla propria organizzazione e di tutte le informazioni richieste dalla legislazione vigente in materia di trasparenza.

### **9.2 Trasparenza e riservatezza delle informazioni**

Al fine di soddisfare gli interessi, le aspettative e le esigenze dell'utenza, il personale opera, nel rispetto delle proprie competenze, con la massima trasparenza, chiarezza e tempestività, fornendo ai diretti interessati, e nel rispetto dei principi generali di riservatezza, informazioni puntuali sui processi aziendali in corso.

### **9.3 Regali, Omaggi e Benefici**

Non è consentito ricevere e/o concedere regali, omaggi e benefici se non entro i limiti di una corretta prassi commerciale e/o di cortesia, previa autorizzazione dell'organo gestorio.

Le ricezione o l'elargizione di regali, omaggi e benefici non è in ogni caso ammessa qualora l'azione possa configurarsi come tesa a concedere o acquisire vantaggi e/o posizioni privilegiate in danno della corretta prassi commerciale della società.

E' altresì non ammessa l'elargizione di regali, omaggi e benefici a funzionari pubblici italiani (e loro familiari), qualora l'atto sia anche involontariamente interpretabile come teso ad influenzare l'indipendenza di giudizio di un pubblico ufficiale o figura equiparata.

Tale norma si applica anche nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione di paesi esteri o degli organismi della UE.

Sono consentiti gli omaggi di modico valore volti a promuovere la *brand image* della società, come previsto dal CdA.

Nei casi ammessi, i regali devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e devono essere autorizzati dagli organi competenti.

Ai sensi dell'art. 128 del Contratto Nazionale è vietato sollecitare e accettare le mance. Il personale che in ogni caso le sollecitasse o accettasse, sarà punito con i provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 125 del richiamato contratto.

#### **9.4 Pubblica Amministrazione**

È vietato offrire o accettare qualsiasi favore per ottenere o concedere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione nonché con interlocutori privati, ivi compresi i beneficiari di leggi agevolative e le società partecipate.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, la figura incaricata di gestire il rapporto non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel caso specifico di effettuazione di gare o di partecipazione a gare indette da Pubbliche Amministrazioni, si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione.

E' fatto divieto di essere indotti da un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Tale comportamento deve essere assunto sia da dipendenti/subordinati che da terzi cui venga affidato un incarico *ad hoc*.

Tutte le predette regole di comportamento devono essere osservate anche con riferimento a rapporti con membri degli Organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

E' fatto divieto a tutti i dipendenti, collaboratori e subordinati che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione, di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

#### **9.5 Comunicazione verso l'esterno**

Nei rapporti con i *mass media*, la società fornisce informazioni attenendosi ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che i contenuti delle comunicazioni siano coerenti, accurati e sempre conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I dipendenti/subordinati devono, pertanto, astenersi, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare dichiarazioni riguardanti le attività aziendali agli organi di stampa o ad altri mezzi di



comunicazione di massa e dal divulgare comunque informazioni riservate, qualora da tali attività possano derivare turbative di mercato o danni all'immagine della società.

È vietata ogni forma di pressione o di favore nei confronti degli organi di stampa volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte di mezzi di comunicazione.

#### **9.6 *Eventi***

La partecipazione a conferenze, seminari e tavoli di lavoro e le pubblicazioni di carattere scientifico o tecnico relativo alle proprie attività, sono condivise tra Organi di Amministrazione, Dirigenza della società e partecipanti.

#### **9.7 *Contributi e sponsorizzazioni***

Le richieste di contributi e sponsorizzazioni sono valutate avendo cura di evitare possibili conflitti di interesse.

#### **9.8 *Rapporti con OO.SS., partiti politici e associazioni***

Qualsiasi rapporto con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza.

La società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti, né li sostiene in alcun modo fuori dalle norme di legge.

Non è inoltre ammessa l'erogazione di contributi ad alcuna organizzazione con la quale può ravvisarsi un qualunque conflitto di interessi.

La società, al fine di meglio tutelare i diritti dei lavoratori, si impegna a favorire rapporti buoni e continuativi con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative.

### **10. Rapporti con i Collaboratori**

#### **10.1 *Conflitto di interessi***

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della società si ha un conflitto di interessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

In particolare, chiunque, nell'esercizio delle proprie mansioni, deve astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi con la società, intendendosi per tale

ogni situazione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, il dirigente o dipendente veda coinvolti interessi personali o di altre persone ad esso collegate.

I dipendenti/subordinati devono rendere noti e dichiarare tutti i conflitti di interessi e discuterne con la propria direzione.

### ***10.2 Tutela della riservatezza***

I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con la società devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà della società.

### ***10.3 Tutela del lavoro***

La società è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità di tutti gli aderenti.

La società crede nel rispetto della dignità umana e nella valorizzazione delle risorse, investendo costantemente nello sviluppo delle capacità e competenze del personale, affinché la professionalità dei singoli trovi piena espressione per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

La società garantisce a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, basandosi su criteri di merito e competenza, senza discriminazione alcuna.

Inoltre, il personale della società è tenuto a svolgere la propria attività con cortesia e trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

I responsabili di unità lavorative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e ad una profonda cooperazione.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

La società è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

### ***10.4 Tutela dalle molestie e dalle discriminazioni nel luogo di lavoro***

Il personale della società, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidategli, deve improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo

rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. Sono, pertanto, assolutamente vietate forme di intimidazione e molestie intendendosi come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli;
- l'ingiustificata interferenza con le prestazioni altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro altrui per meri motivi di competitività personali;
- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private condotte nonostante un evidente non gradimento, che abbiano la capacità di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

#### ***10.5 Divieto di azioni o organizzazioni propagandistiche volte all'incitamento alla discriminazione o violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi***

E' vietata ogni azione propagandistica e l'organizzazione, associazione, movimento o gruppo avente tra i propri scopi l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi.

#### ***10.6 Divieto di impiego di cittadini stranieri il cui soggiorno è irregolare***

E' vietato l'impiego da parte della società di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, la revoca o l'annullamento.

#### ***10.7 Divieto di condotte in violazione delle disposizioni del Testo Unico sull'immigrazione clandestina***

E' vietato promuovere, dirigere, organizzare, finanziare o effettuare il trasporto, in situazione di pericolo o in maniera degradante o umiliante, di stranieri nel territorio dello Stato o altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale le persone non siano cittadini o non abbiano titolo di residenza permanente.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività finalizzate all'immigrazione di clandestini, di aiuto o finanziamento a tali attività deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia alla Direzione e al CdA.

#### ***10.8 Divieto all'uso di sostanze alcoliche o stupefacenti***

Nel rispetto dei clienti, nell'ambiente di lavoro è vietato:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di similare effetto;
- consumare o cedere sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

### **10.9 Tutela dal fumo**

La società tiene in considerazione il disagio fisico e i danni arrecati dal fumo. Il fumo è consentito solo all'esterno delle strutture e degli spazi chiusi.

## **11. Altri criteri di condotta**

### **11.1 Rapporti con i clienti**

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza. Sono assolutamente vietati comportamenti che non siano coerenti con i principi suesposti o che favoriscano un'immagine in contrasto con i valori espressi nel Codice Etico.

In via generale è vietata ogni azione tesa a condizionare la fruibilità dei servizi da parte dei clienti, mediante comportamenti configurabili come atti di violenza, estorsione, truffa, minaccia, danneggiamento, ecc.

La società, al fine di scoraggiare tali comportamenti, realizza un sistema teso a prevenire comportamenti indesiderati e a sanzionare eventuali violazioni anche se solo a livello di tentativo evidente.

### **11.2 Tutela dell'ambiente**

La società conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultimo un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività di *business*.

La società promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante ogni tipo di progetto.

### **11.3 Tutela della privacy e divieto di trattamento illecito di dati e informazioni**

La società garantisce che le informazioni ed i dati acquisiti dal personale nell'esercizio della propria attività lavorativa ed eventualmente inseriti in apposite banche dati vengano utilizzati nei limiti stabiliti dalle procedure aziendali e nel rispetto della normativa nazionale a tutela della *privacy*.

La società si impegna, altresì, a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, evitando ogni uso improprio delle suddette informazioni.

E' fatto divieto a tutti i dipendenti o collaboratori che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici altrui di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

#### ***11.4 Promozione del whistleblowing e tutela della riservatezza del segnalante***

La società promuove ed incoraggia la pratica del "whistleblowing". A tale scopo i "Destinatari" che fossero venuti a conoscenza di probabili violazioni del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, devono segnalarle senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

I riceventi la segnalazione garantiranno la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La società si impegna a tutelare coloro che si assumono la responsabilità di trasmettere segnalazioni da eventuali ritorsioni, azioni di *mobbing*, demansionamento, licenziamento o da ogni altra azione lesiva dei suoi diritti.

#### ***11.5 Tutela del patrimonio della Società***

I dipendenti e collaboratori della società sono tenuti ad operare nel pieno rispetto del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e scrupolosi nell'attuazione delle procedure operative. E' compito e cura dei dipendenti non solo proteggere il patrimonio, ma evitarne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni fisici materiali (computer, stampanti, attrezzature d'ufficio, telefoni fissi e mobili, autovetture, immobili, infrastrutture) ed immateriali (informazioni riservate, *know-how*, conoscenze tecniche) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

#### ***11.6 Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo***

La società riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato. E' pertanto vietato e del tutto estraneo ai valori della società, qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione dell'ordine democratico deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia alla Direzione e al CdA.

### ***11.7 Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio***

La Società riconosce la primaria importanza di qualsiasi azione volta alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

E' pertanto vietato e del tutto estraneo ai valori della società, qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato a reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio di cui agli artt. 648, 648bis e 648ter del codice penale. Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività ricollegabile al riciclaggio di qualunque genere, soprattutto se di aiuto o finanziamento ad attività criminose deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia alla Direzione e al CdA.

### ***11.8 Rispetto della normativa in materia di criminalità organizzata***

La società riconosce il primario valore dei principi di lotta alla criminalità organizzata cui si informa lo Stato. E' pertanto vietato e del tutto estraneo ai valori della società, qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività delinquenti o di tipo mafioso. Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività a delinquere o mafiose o finalizzate al traffico di stupefacenti o sostanze psicotrope o al traffico clandestino di immigrati o al traffico di organi da persone viventi e, di aiuto o finanziamento a tali attività deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia alla Direzione e al CdA.

### ***11.9 Tutela della personalità individuale***

La società ha come valore imprescindibile la tutela della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione di una persona.

La società attribuisce altresì primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. Al riguardo la società non impiega minori né partecipa o intrattiene rapporti con società che non tutelino il rispetto della personalità individuale.

Ogni dipendente che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire sfruttamento o riduzione in stato di soggezione di una persona deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia.

***11.10 Divieto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria***

E' fatto divieto a chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

***11.11 Divieto di impedire o turbare l'esercizio delle attività dei concorrenti***

E' espressamente vietato a chiunque di adoperare violenza sulle cose ovvero mezzi fraudolenti per impedire o turbare l'esercizio delle attività delle imprese concorrenti.

***11.12 Comunicazioni sociali ed illeciti in materia societaria***

Nel rispetto delle norme di legge vigenti in materia, si raccomanda la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari relativi alla società.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

La società garantisce un'attività di formazione di base verso tutti i responsabili di funzione affinché conoscano le principali nozioni in tema di bilancio e in materia fiscale.

***11.13 Divieto di irregolarità e/o di illeciti contabili e fiscali***

E' fatto divieto di compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché dall'avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria e/o indicare nelle dichiarazioni fiscali elementi fittizi e non corrispondenti al vero al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto e/o per sottrarsi al pagamento delle stesse.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e fiscale e costituiscono un valore fondamentale al fine di garantire di avere e dare all'esterno una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

Affinché tale valore possa essere rispettato, è in primo luogo necessario che la documentazione dei fatti elementari, da riportare in contabilità a supporto della registrazione e nelle dichiarazioni fiscali, sia completa, chiara, veritiera, accurata e valida, e venga mantenuta agli atti per ogni opportuna verifica.

La connessa registrazione contabile, il bilancio e le dichiarazioni fiscali devono riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Nel caso di elementi economico- patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e congruità, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione, i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene e nel rispetto della normativa civilistica e fiscale.

E' necessario garantire la corretta e sicura conservazione della documentazione contabile e fiscale negli archivi cartacei e informatici al fine di garantirne in ogni momento la rintracciabilità.

#### ***11.14 Divieto di impedire controlli***

Non è consentito impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali, al collegio sindacale, alle società di revisione o al revisore legale.

#### ***11.15 Divieto di illecita influenza sull'Assemblea***

Non è consentito a chiunque di porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata a determinare la maggioranza in Assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

#### ***11.16 Divieto di aggio***

Non è consentito diffondere o divulgare, sul pubblico mercato o in Borsa, notizie false e tendenziose inerenti a prodotti o situazioni aziendali, al fine di indurre ad una variazione di prezzo degli stessi prodotti verso valori maggiori o minori di quelli reali o di alterare la credibilità della società in termini di valore e/o di affidabilità economico-finanziaria. Tale impedimento ricorre sia qualora l'azione venga posta in essere al fine di trarre vantaggio a titolo personale sia nell'interesse della società.

#### ***11.17 Divieto di ostacolare l'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di vigilanza***

Non è consentito esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge ed al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di società, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati.

Tale principio va osservato anche in relazione ad informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.



Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette Autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

***11.18 Divieto di eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante***

Al di fuori dei casi consentiti dalla legge, non è consentito acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, anche emesse dalla società controllante, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

***11.19 Divieto di compiere operazioni in pregiudizio dei creditori***

Non è consentito effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, cagionando danno ai creditori stessi.

***11.20 Divieto di indebita restituzione dei conferimenti***

Al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, non è consentito restituire, anche simultaneamente, i conferimenti ai soci o di liberare i medesimi dall'obbligo di eseguirli.

***11.21 Divieto di illegale ripartizione degli utili e delle riserve***

E' vietata la condotta di ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

***11.22 Divieto di formazione fittizia del capitale***

Non è consentito formare o aumentare fittiziamente il capitale della società mediante attribuzione di azioni o quote sociali per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

***11.23 Divieto di corruzione tra privati***

Non è consentito agli amministratori, direttori generali, sindaci, ai liquidatori e a chi svolge funzioni direttive diverse da queste, e/o anche per interposta persona, ricevere, dare, promettere o offrire denaro o altra utilità per compiere od omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o agli obblighi di fedeltà o anche solo sollecitare denaro o altra utilità per compiere o omettere attianche se alla promessa non segue accettazione.

## **12. Applicazione del Codice Etico**

### ***12.1 Comunicazione***

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti/subordinati, degli intermediari, dei collaboratori esterni e, comunque, di chiunque entri in contatto con la società ed è pubblicato nel sito aziendale.

I predetti soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento. E' necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice Etico.

### ***12.2 Rispetto del codice etico***

L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun destinatario del MOG 231.

In particolare, si prevede che la mancata osservanza del presente Codice Etico da parte di un dipendente, può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari in linea con quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e/o dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati in società.

La società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con dipendenti, lavoratori con contratto interinale, collaboratori, fornitori di beni o servizi, clienti e altri soggetti nel caso in cui questi non intendano allinearsi al rispetto delle leggi vigenti in ogni paese in cui la stessa opera, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento.

### ***12.3 Entrata in vigore***

Il presente Codice entra in vigore a far tempo dalla data di approvazione da parte del CdA, che verrà resa nota ai destinatari con specifica comunicazione.

Le eventuali modifiche al Codice dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione della società.